# 年终完美的工作总结范文(优选12篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-01-07

*年终完美的工作总结范文120xx年，在局党组和办公室的领导下，我加强学习、努力工作，圆满完成了办公室安排的各项工作任务。作为一名汽车驾驶员，按照派遣，安全完成每一项出车任务，保证科室执法任务顺利完成，是我的本职工作。为此，我时刻提醒自己做到...*

**年终完美的工作总结范文1**

20xx年，在局党组和办公室的领导下，我加强学习、努力工作，圆满完成了办公室安排的各项工作任务。

作为一名汽车驾驶员，按照派遣，安全完成每一项出车任务，保证科室执法任务顺利完成，是我的本职工作。为此，我时刻提醒自己做到以下“五点”：

一是任劳任怨出车。无论派遣什么样的任务，我都乐于接受，并按时出车。20xx年，局里的监督检查工作任务依然十分繁重，除了国庆安保之外，今年票据管理工作方面的行车需求也很大，几乎每天都有任务，不论多累、不论早晚、不论工作日还是休息日，我都毫无怨言，按照派遣，任劳任怨的.出车。20xx年，我共出车xx趟，行车xxx公里。

二是安安全全行车。在工作中，我始终保持清醒的头脑，虽然驾驶员的工作很单调，但要求有很强的责任心，驾车中来不得半点马虎，必须集中精力，按章操作。自己能够时刻把“安全”二字放心间，做到“马达一响，集中思想，车轮一转，注意安全”，车行万里路，开好每一步，十分把握七分开，留下三分防意外，集中思想行驶不闲谈，中速行驶不开英雄车、不酒后驾车、疲劳驾车、赌气驾车，防止任何事故的发生，保证安全行车。截止到20xx年末，我负责的金杯车已经行驶了xx万公里，始终保持着“零事故”的记录。

三是勤俭节约保养车。俗话说，磨刀不误砍柴工。我十分注重车辆的保养，严格要求自己随时保持车况良好，发现问题，及时解决。在20xx年的车辆维修方面，自己做到了先请示后修理，先报告再执行，做到维修和配件讲质量、比价格，到单位指定的汽车维修厂去修理，力争做到能小修决不大修，能自己修理的决不到修理厂去修理，勤俭节约降低费用。

四是给大家提供优质服务。平时，我注意保持车辆整洁、卫生、干净，让每一位乘车者都有一种舒适感和亲切感；每天上下班都坚持先检查车况，在确认车况良好的情况下才出车，防止路上出问题影响正常办事；出车时总是提前下楼，决不让领导和科室人员等，路上尽量设计好省时、便捷的路线，让执法人员顺利完成任务。这些细节问题，看起来不起眼，实际上正体现了驾驶员的服务质量。20xx年我在这几方面十分注意，赢得了科室人员的满意。

五是力所能及做好后勤维修工作。除了驾驶车辆，我在分局还负责后勤维修等工作，在出车之余，我能够力所能及的帮助分局维修水电等，积极参加分局和办公室组织的各种集体活动。

回想20xx年的工作情况，找差距、比贡献，我还存在这样、那样的缺点，如学习不够主动，文化水平还比较差，思想认识不够高，服务质量还有待提高等等。在新的一年里，我要不断加强学习，努力提高自己的文化素质，多看书多学习；工作中，要服从管理、埋头苦干，把安全责任落到实处，努力完成好每一项任务。

**年终完美的工作总结范文2**

尊敬领导，团结同事。不迟到，不早退，不旷工。踏实工作，将理论与实践相结合，并做到理论学习有计划、有重点，实践操作有措施，有记录。工作期间始终以“热心、细心”为准则，联系现场实际勤观察，勤思考，勤学习。工作实践让我的工作不断增长，工作能力和思想认识都有了很大提高。我主要从事的是办公室的日常工作。对我来说是一个全新的工作领域，我清醒地认识到，办公室工作是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我要认真做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，以及领导和其他同事交办的一些事情都做到了及时、准确、无误。同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他任务。

**年终完美的工作总结范文3**

一年来在队领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范的开展，发挥了财务部的职能作用，取得了可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下：

根据队伍的创建理念和现代管理方式的要求，财务工作必须严格正规、合理合法，在队伍这种良好的氛围和环境下，财务部进行严谨踏实的工作。20xx年度财务部为每次活动及会议提供了财务服务，天狼星骑游队共计收取活动经费元，支出元，累计公积金元；高管层收取经费元，支出元，累计公积金元。

>一、常规性工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对队伍发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在队伍财务工作的帖子中和帐册中，以备随时查阅。在一段时间的.磨合后，我们财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。

2、核算，也是财务工作的基本职能。我们在每次活动前，配合其他部门做好活动的财务预算。活动结束后及时做好结算工作，并及时发贴公布！做到人人心里有本明白帐！

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是对每项开支的合理性进行监督，保证不乱用一分钱。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。

4、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为队伍管理和决策提供准确可靠的财务数据，队伍财务部能够随时完成队领导和其他部门要求提供的数据资料和配合工作；其次是参与队伍的管理和决策，对队伍存在的不合理现象，财务部经常提出合理化建议和意见，经过大家商议基本达成一致。

>二、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够；

2、由于财务人员工作原因，有时财务报告不是很及时。

>三、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但是我相信，在广大队友的支持下，在其他部门的协助下，我们财务部会团结一致，在20xx年的工作中不断努力、不断改进。我确信我们财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面；我们的队伍是有极强生命力的队伍，我有信心协同财务部全体人员与天狼星骑游队共同走向辉煌！

**年终完美的工作总结范文4**

春去冬来，转瞬之间，历史即将掀开新的一页。在过去的一年里，厅的全体人员在的领导下，公司各部门的大力支持下，通过全体人员的共同努力，克服困难，努力进取，圆满完成了下达的销售任务。在新春即将来临之际将的情况做如下总结：

>一、销售情况

销售车辆共xx台，各车型销量分别为：xx牌xx台、xx牌xx台、xx牌xx台、xx牌xx台、xx牌xx台。其中销售xx车xx台、销量xx车xx台较上一年增长xx%。

>二、营销情况

为提高公司的知名度，树立良好的企业形象，在我们和客户搭建一个相互交流、沟通、平台的同时，把更多的客户吸引到展厅来，搜集更多的销售线索。本部门举行大小规模车展和试乘试驾活动xx次，刊登报纸硬广告xx篇、软文xx篇、报花xx次、电台广播xx多次并组织销售人员对已经购车用户进行积极的回访，通过回访让客户感觉到我们的关怀。公司并在xx月正式提升任命为厅营销经理。期间每日按时报送营销表格，尽职尽责，为公司的营销做出贡献。

>三、信息报表

报表是一项周而复始重复循环的，岗位重要，关系到公司日后对本公司的审计和的验收，为能很好的完成此项，xx月任命xx为信息报表员，进行对公司的报表，在期间xx任劳任怨按时准确的完成了公司交付的各项报表，每日核对库存情况，对车辆销售作出了贡献。

>四、档案管理

为完善档案管理，特安排xx为档案管理员，主要有收集购车用户档案、车辆进销登记、合格证的收发以及用户档案汇总上报公司等，xx-xx月期间信息按照公司规定，圆满完成了公司交代的任务。

>五、20xx年工作计划

最近一段时间公司安排下我在xx开展了长时间的咨询学习，俗话说的好三人行必有我师，在学习后本人结合以往经验，取长补短，现对于20xx年的计划做如下安排：

1、详细了解学习公司的商务政策，并合理运用，为车辆的销售在价格方面创造有利条件。

2、协调与公司各部门的，争取优惠政策，加强我们的.市场竞争力。

3、每日召开晨会，了解车辆销售情况，安排日常，接受销售人员的不同见解，相互学习。

4、合理运用资金，建立优质库存，争取资金运用最大化。

5、根据公司制定的销售任务，对现有的销售人员分配销售任务。

6、重新划定卫生区域，制定卫生值日表。

最后，在新春到来之际，请允许我代表专卖店全体销售人员，感谢公司领导和全体同事，在一年的中对我们的大力支持与帮助。在此表示深深的谢意。在20xx年新的一年当中我们将继续努力，虚心学习以更好的成绩来感谢领导和各位的支持!

**年终完美的工作总结范文5**

20xx年注定是不平凡的一年，公司的出口额已突破千万美金。我们自己的品牌专卖店也正式推向市场，挂牌营业，20xx年也是公司第二个五年计划承上启下的一年，犹如逆水行舟，是奋力一搏，站上一个新的台阶，还是随波逐流，淹没在茫茫商海，同事们都给出了令人满意的答卷。

而我在负责工厂工作的一年里，有一些收获，也有许多遗憾，回顾工厂一年来的工作情况，有一些值得肯定的地方，还有更多需要改进的地方。

首先在管理上，我们对员工提出了较高的要求，也通过一些方法去激励员工，提高工人的积极性，比如完成规定的产量后，不必加班加点，可以提前下班，一度使工厂的工作热情空前高涨，劳动纪律大有改善。提前公布工价，使大家的劳动成果趋于透明。对各部门推动工资改革，争取做到真真的工资计件，多劳多得，奖勤罚懒。而通过做日本订单和okaidi订单，在客人的要求和指点下，工作环境和现场管理有了很大的改善，这些进步是值得肯定的。

在今年激烈的市场竞争中，由于人员流动频繁，劳动力严重缺乏，尤其是熟练的机缝工极度匮乏，而在此困境下，工厂的总产量和销售都有所提高，全年出货 266030件，比11年多出28424件，全年销售4631620元，比11年增加265029元，而平均单价元，低于11年的 元，取得这些成绩，我要感谢工厂的每一位员工，他们都尽力了。

虽然从数字上看我们的产量和销售都有所提高，但是在利润上我们并没有提高，由于原材料、运输价格上涨，尤其是工人工资，20xx年全年工资三百三十多万，比11年的二百八十万上涨了20%，再加上我们在管理上的疏漏，所以没能完成扭亏保平的任务，工厂还是处于亏损状态。

在今年的经营管理中我们出现了很多问题，对员工的管理，我们患得患失，生怕管理太严造成员工流失，而实际上我们也流失了很多员工，这虽然有多种原因，但与我们的管理方法也有关系，与员工之间缺乏直接的交流，一些好的思想、理念没能及时传达给员工，对于一些宣传、培训流于形式，没有达到预期的效果。生产过程中一些问题没有足够重视，导致产量、质量没有发生质的变化，新款上手的产前辅导，做了几次又没有下文了，造成组长、组检、质检在工艺和要求上不能统一，出了问题推诿扯皮。与公司业务员的交流、协调做得不好，缺少团队协作的精神。

与外发厂的合作也出现了一些问题，11年我们外发生产了近100万元，今年做了70万元，这与今年的市场环境有关系，但是与我们协调上，订单操作上有密切的关系。

二期工程没能及时完成，打乱了公司的整体计划，主要原因是我个人在认识上不够重视，操作上没有抓紧，没能意识到操作过程中会出现的问题，导致图纸不能及时审批，耽误了施工时间。

针对过去的问题，我们应该有勇气直面问题，并通过努力解决问题，为我们今后的工作提供良好的参数，使我们的工作做得更好，同时也感谢公司以及公司的每一位员工对工厂的支持、帮助，并希望大家能一如既往，继续支持我们。

**年终完美的工作总结范文6**

xx年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮助下，与本部门同事的共同努力下完成了xx年各项工作指标任务，并取得(qǔdé)了一定的成绩。回忆过去，作工作总结如下：

>一、爱岗敬业，坚持原那么，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

>二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，积极参加各项培训和学习。

>三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、积极与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。

>四、加强会计核算管理

认真做好会计根底工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善必须手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完本钱职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

>五、服从公司安排

接受公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了xx地产的`会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的局部日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在xx年的工作中，自己的努力和各位同事的帮助是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正缺乏，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为根底，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以开展为动力。为公司的开展奉献自己的力量。

**年终完美的工作总结范文7**

我叫XXx，是一名普通的XX银行储蓄柜员，一年来，在领导的带领与同事的支持的，我有了不错的成长，有今天的成绩，关键要感谢我的上级领导，是他在我刚开始工作时候，教会我工作要细心，其次今日事今日毕，最后要微笑着面对每一个人包括你自己。以下是我个人的工作总结。

>一、>思想建设方面

我时刻提醒自己，严格要求自己，以身作则。不断加强自己政治思想学习工作，积极向上，锐意进取。

>二、工作态度方面

人们说：爱岗敬业、热诚服务是一条维系人民与我们柜台工作人员的连接线。工作以来，我处理工作难题无数次，加班加点，处理紧急情况，为交行客户的利益护航，这就是我们交行柜台工作人员的优良作风。从我参加工作到如今，我一直以成为交行客户大众贴心人为我人生奋斗的第一个目标。一年来工作的热血沸腾，做事的大胆心细，以大局为重的工作经验使得我成长的更快。

我不曾忘记目标的设立是激励我发奋工作的动力。作为XX银行的一分子，我始终立足岗位，始终坚持为民服务、体恤百姓，用自己火热的青春，奉献了一名普通柜员对于客户业务服务工作的无限忠诚与热爱，赢得了交行领导的高度赞誉。

>三、日常工作方面

我的日常工作内容主要是负责为个人客户存取钱，开户，签约，划款转账，兑换外币等等。大胆实践，勇于开拓，廉洁自律，扎实苦干，热情服务。在对一些遇到困难的客户上，本着热情服务的.理念，帮助客户解决实际困难。在对待工作上，勤勤恳恳、兢兢业业，对不配合不理解工作的乡亲做到耐心细致的讲解。在工作中，遇到突发事件，总是及时、迅速的出现在现场，给客户强有力的工作支持。充分发挥自己的年青优势和技术专长，积极配合我行柜台工作要求，有时为了工作进度加班，在办公室一干就是好几个小时，累了就在办公室休息一下，虽然加班多但休假却很少，一心扑在工作中。

记得有一次，我正赶上亲人传染出疹子，高烧40度，可是我前两天手头的柜台工作出现了点失误，必须马上返回解决。作为一名光荣的交行人一想起交行不怕苦，认真负责，一切为了客户的精神，就会觉得全身充满强大的动力。我坚信世上无难事只要肯攀登，我坚持带病返回工作岗位继续自己未完成的工作。终于功夫不负有心人，我逐渐成长为银行优秀人才。未来的日子里，我正以高标准和实际行动按照自己的人生信念，在人生的坐标上追寻着更好的成绩。

交行是我成长的地方，这片沃土培育了我养育了我，我感谢这里给予我的一切。今后，我将一如既往，一步一个脚印向前迈进，为交行的发展和腾飞做出自己新的贡献

**年终完美的工作总结范文8**

锦州区域是公司从经营战略上考虑后，新设立的业务区域。共有3名业务员。所辖业务范围包括锦州，葫芦岛，盘锦，阜新，朝阳，赤峰六个地级市，地域广，线路长。

区域设立伊始，公司产品在区域的市场份额非常低，为了抢占市场，打压竞争对手，区域的兄弟们时刻保持清晰头脑，理顺工作思路，积极寻找市场的突破口。在开拓市场的过程中，大家切实发扬了雅致的“四千精神”，对区域建设项目进行了全面摸底，掌握第一手资料，不论走东西500公里，还是走南北300公里;不论是tg项目，还是重点项目，哪里有契机，哪里就有辽西雅致业务员的身影;哪里有竞争，哪里就有辽西雅致人必胜的壮言。

同时，大家还利用各种途径和方法，广泛搜集客户信息，广交客户朋友，理性沟通，睿智谈单，灵活运用了“先交朋友，再谈业务。做一笔业务，交一个朋友”的谈单及客服理念，让客户从使用的效果上和心理上认可并接受我们的产品，为使雅致的红旗早日插遍辽西大地打下了坚实基础。一份辛劳，一份收获，截止目前，锦州区域完成产值380万元，市场占有率超过50%。

**年终完美的工作总结范文9**

终于结束了一年工作，这一年回想起来，真的是还蛮辛苦的，作为物业的一名保洁主管，我要保证业主居住的环境是环保干净的，要让业主住的满意，工作才算是完成的。通过公司的一个指导，我按照要求完成了这一年的保洁任务，与全体员工一起完成了几栋大楼的卫生保洁工作。下面就来总结自己一年的工作：

>一、分配好保洁工作

年初，就制定了各栋楼的卫生要求，进而给下面的员工分配了保洁任务。整个保洁团队分为六个小组，一个小组四个人，四个人中一个人专门打扫卫生，一个负责拖地，一个专门清理垃圾，还有一个就负责收尾的工作。每天打扫两次，早上和下午各一次。在这样的一个分配下，各保洁员都还能完成所有的工作，分配也算合理，因而保洁工作完成度是不错的，各业主对我们的\'保洁也是比较满意的。把工作分配好，也让我明白合理分配很重要，这样不容易起冲突，而且也不是固定的形式，我也有做相对的调整，在年底，我们的分配制度是越来越合理的。

>二、培训员工，提高保洁队伍的能力

在年中，公司又招聘了一批新的保洁员工，这不仅壮大了保洁队伍，更是让整个保洁的工作变的轻松一些。我作为他们的主管，我负责对新老员工进行培训，引进新的技术，购买先进的打扫工具。培训让员工的能力得到加强，那对于整个团队来说，能力也是更上一层了。不管是新员工，还是老员工，培训的内容对他们都有很大的帮助，在打扫楼层的卫生时，因为有技术和工具的帮助，打扫的速度加快了，保洁程度提高了。

>三、严格管理保洁队伍

身为保洁员的管理人，我在管理上很严格。为了防止员工打扫时偷懒，我会叫他们打扫完后拍照片打卡，并且在规定的时间内完成，要保证那个时间地面上是无杂物的，要是整洁的。一旦抓到工作懈怠的人，会严加惩处。我们是努力为业主把卫生保持在干净的程度，不让业主觉得我们的业务能力差。在这样的严加管理下，我们的保洁员特别的遵守制定的规定，时刻保持工作状态，把卫生工作放在所有的事情的第一位。

明年，我会继续把我们物业公司管辖的范围的卫生打扫干净，让领导对我的管理满意，对我们的团队的能力满意，我在明年会更努力的去为大家服务。

**年终完美的工作总结范文10**

在本学期的教学中，我担任了二年级下册的道德与法制的教学工作，在教学过程中依据新课标准的教育理念指导教学。以小学低年级阶段是儿童品德、智力、生活能力等形成和发展的重要时期。教学中我结合二年级学生的心理和年龄特点开展好本课的教育活动，现将本学期教育教学工作总结如下：

>1、钻研教材，认真备课

面对部编教材，我们有挑战，更应认真研读教材，学会使用教材。做到认真备课，多方面去搜集与教学相关的资料。根据教材内容及学生的实际，设计教学，能够做到预设教学，在课堂上关注每位学生，充分调动学生学习的积极性、主动性，达到愉快教学的目的。

>2、提高课堂教学质量

在充分备课前提下，在授课中努力做到教学思路清晰，讲解有条理，课堂语言有趣、生动，注意创设情景，在课堂上注重师生互动，设计趣味性环节，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；在每一堂课上都充分考虑学生不同差异，注重教学方法，让各个层次的学生都得到提高，努力实现思想品德课的趣味化，力争课堂40分钟的教学质量。课下和学生交流，了解学习效果，做到及时反思。

>3、注重学习时效性

道德寓于学生生活的方方面面，没有能与生活分离的“纯道德的生活”。在教学活动的每一个环节注意把握学生的实际情况，引导、鼓励儿童直接参与的主题活动、游戏和其他实践活动，课堂上更多地是通过实际参与活动，动手动脑。学生的品德和行为习惯的形成、知识和能力的发展、经验的积累是一个连续的过程，因此，教学活动中我注意活动之间的连续性，从学生的生活中敏感地捕捉有教育价值的.课题，开展喜欢的活动，及时把社会中现象、学生生活中新的问题和现象等纳入教学中，通过活动的开展，让同学们了解自己，认识自己的价值；了解社会，以发展的眼光看周围的世界，扎实做到学习时效性。

>4、加强教师自身学习

珍惜每次培训学习机会，静心学新理念、新教法，多与经验丰富教师交流。作为教师，我首先是对自己有信心，对学生有信心，始终牢记自己是一名学生学习活动的组织者、引导者和参与者，以尊重学生、热爱学生的态度投入到实际中。

>5、存在不足：提高自身业务水平

一学期教学工作充满各种滋味，在今后的工作中，严格要求自己，不断完善自己，努力提高自身的教学水平，让学生学有所获。

**年终完美的工作总结范文11**

我于20xx年x月x日成为本公司技术部的一名程序员，一年转眼就过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里您们给予了我足够的关怀、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为影响力在线的一员而惊喜万分。这段时间，在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

>一、通过理论学习和日常工作积累经验我的各方面有了很大的进步

刚到公司不久，我便开始负责方面的网站开发和广告平台开发和维护，刚开始的时候对我来说确实压力很大，因为各方面都还不熟悉，而且与之前的公司相比，节奏也有点快，不过我慢慢的习惯了环境，和同事相处的比较融洽，领导对我也比较关心，在公司里工作就像是在一个幸福的大家庭里一样，我很快喜欢上了这里。

我到公司不久，第一个项目是xxx公司网站，做这个项目的时候我遇到了几个问题，我在以前公司做的时候没有在这么短的时候完成一个项目的，在效率上提高了我的能力。做这个项目的时候我也遇到了许多以前没有遇到过的问题，我请教同事和朋友，还有借助网络一一解决了难题。

之后，我将B2B广告招商平台进行了改版，开发了xxx智能建站广告平台以及以后网站的维护工作。

接下来，我又做了一个比较棘手的项目——xxx在线咨询系统。为什么说棘手呢，因为我以前没有做过这方面的项目，而且我问遍了所有认识的朋友，搜遍了网络也没有找到如何解决的方法，之后我翻书籍，接着搜索网络。功夫不负有心人，终于我找到一个聊天室的小例子，但是功能差的太远，于是我把这个示例一点点的研究，从一点也不懂到后来慢慢看懂，从对AJAX技术一无所知到基本熟练运用。接下来我就开始自己开发，到最后终于把它开发了出来，虽然不是很完美，功能不是很强大，但是它是我辛苦的劳动结晶，我相信以后会把它开发的更强大，更完美。

>二、明确岗位职能，认识个人技术能力不足

经过一年的工作，虽然完成了一些项目的开发，我的技能也提高了很多，但是感觉我的技术还有待提高，所以我会在以后的工作中更加努力，努力提高自己的技术和各种不足，努力使自己成为一名称职的职员。

>三、提出自己努力计划

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的.提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

4、努力提高自己的日常交际能力。

时光流转间，我已到公司工作一年。非常感谢公司领导对我的信任，给予我提高自己的机会。这一年的工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后幅度的提高。

在此，在对一年的工作情况及心得体会做一汇报后，今后我会以炙热的工作热情继续投入到今后的工作当中，以自己踏实努力的工作，报公司知遇之恩！

**年终完美的工作总结范文12**

为了更加了解这一年的自己，也是为了更加努力的做好自己的工作，我要好好的总结这一年来的收获！充分的了解自己，确认自己今后要走的路。我的20xx年终工作总结如下：

>一、工作方面

在这一年的工作中，我作为酒店的前台及客服在酒店的前台负责接待工作。同时，为来电的顾客解决问题也是我们的责任之一。在工作中，我严格的要求自己，做事严格按照酒店的规定，对顾客用心负责，礼仪也是努力的做到最好。当顾客有要求的时候，我们都尽量去满足，并给出最优质的服务。但是同样，我们根据酒店的规定，不能向顾客许下的承诺绝对不会说，遇上顾客提出也会委婉拒绝。提供最优质的服务且坚守底线，这就是我在工作中的基本情况。

>二、个人方面

为了能更好的提升自己，我本人也是在不断的提升自己。在一年的个人提升中，我首先是在接待礼仪上更加规范了自己，严格的按照酒店的要求去做，并在空闲的时候也积极的去练习。在x月的是后，还积极的参加了酒店的礼仪培训，并以优异的成绩获得了领导的赞赏。

在客服的工作方面，我总结了顾客的\'问题表。对于酒店中自己不懂，或是不清楚的事情，都尽量多的去了解，以便更加方便的为顾客解决问题。同时，我还积极的学习电话用语，将电话交流的常用技巧运用熟练，方便给顾客留下更好的印象。

>三、不足的地方

在这一年，问题其实都集中在前面，在之后的工作中，我也都做了很多的改善。但要是细算起来，自己不足的地方其实还有很多，尤其是在耐心方面！在非常忙碌的时候，我可能会出现对顾客不够耐心，甚至敷衍的情况！也就是因为这个问题，我被顾客投诉，让酒店受到了影响。也给领导留下了不好的印象。

在那次的问题中，我好好的反省了自己，自己身为一名服务人员，理应是以客人为重，自己这样不顾顾客的做法，显然是绝对不可取的！在之后的工作中，我也在不断的提升自己，希望尽早摆脱这样的思想。

>四、总结

一年的工作结束了，可是新一年也紧随其后。好好的总结了这一年的工作，我认识到自己其实还有太多不足的地方。作为一名服务者，这样的态度可不对，在下一年，我要更加努力的去做好自己，做好自己的工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！